

प्रेषक,

विनोद शर्मा
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
सूचना एवं लोक संपर्क विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

सूचना अनुभाग

देहरादून : दिनांक 13 अक्टूबर, 2011

विषय :— जनपद रुद्रप्रयाग में प्रेस क्लब, रुद्रप्रयाग की चाहर दीवारी के निर्माण हेतु वित्तीय एवं प्रशासकीय स्वीकृति निर्गत किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-398/सू.एवं.लो.स.वि.(प्रेस)-41/2002, दिनांक 03 जनवरी, 2011 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जनपद रुद्रप्रयाग में प्रेस क्लब, रुद्रप्रयाग की चाहर दीवारी निर्माण हेतु ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग, रुद्रप्रयाग द्वारा गठित आगणन ₹0 5.93 लाख के आगणन पर टी.ए.सी. (वित्त विभाग) द्वारा परीक्षणोपरान्त औचित्यापूर्ण पाई गई इतनी ही धनराशि ₹0 5.93 लाख (रूपये पाँच लाख तिरानवे हजार मात्र) की धनराशि की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये व्यय करने श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2— उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है, कि मितव्ययी मर्दों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहां यह भी सपष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकारी नहीं देता, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय संबंधित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में समय—समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कडाई से अनुपालन किया जाय।

3— आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृति नहीं है, अथवा बाजार भाव से ली गई है, की स्वीकृति नियमानुसार कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी से स्वीकृति करालें।

4— कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी। कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितनी धनराशि स्वीकृत की गयी है।

5— एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व, विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाए।

6— कार्य करने से पूर्व समरत औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लो.नि.वि. द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

7— निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं स्टोर पर्चेज नियमों का पालन कडाई से किया जाए।

8— कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूर्भवेत्ता से कार्य स्थल का भली-भांति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए, तथा निरीक्षण के पश्चात् दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।

9— निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए।

10— मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047 / XIV-219(2006) दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

11— उपरोक्त व्यय शासनादेश संख्या-247 / XXII / 2011-3(2)2011, दिनांक 03 जून, 2011 द्वारा वर्तमान वित्तीय वर्ष 2011-12 के अनुदान संख्या-14 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2220-सूचना तथा प्रसार-60-अन्य-103-प्रेस सूचना सेवाये-03-उत्तराखण्ड में प्रेस क्लबों की स्थापना-00-24-वृहत निर्माण कार्य मानक मद के आयोजनागत पक्ष हेतु अवमुक्त की गई धनराशि से किया जायेगा।

12— उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अ.शा. पत्र सं.-110 P / XXVII(5) / 2011 दिनांक 07 अक्टूबर, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति के आधार पर जारी कि जा रहे हैं।

भवदीय,

(विनोद शर्मा)

अपर सचिव।

प्र० संख्या- 99 (1) / XXII / 2011-2(सू.)2004, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1— महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2— सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
- 3— प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
- 4— आयुक्त गढवाल मण्डल, पौड़ी।
- 5— मुख्य कोषाधिकारी, देहरादून।
- 6— वित्त अनुभाग-5/7, वित्त नियोजन प्रकोष्ठ, बजट अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
- 7— एन.आई.सी., सचिवालय परिसर।
- 8— गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(डा० शैलेश कुमार पन्त)

अनु सचिव।